

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Registro de preços, com vigência por 12 (doze) meses, para fornecimento de material de consumo, do tipo gêneros alimentícios, destinados a Câmara Municipal de Guamaré/RN nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A aquisição dos gêneros alimentícios nas especificações e quantidades constantes neste documento atenderá as atividades desenvolvidas pelas Câmara Municipal de Guamaré/RN e seus anexos, para conclusão do no ano legislativo corrente e o que se iniciará, no atendimento ao Nobres Vereadores desta casa e sendo está a Casa do Povo, atendendo assim também a população de nosso município. Conforme recomendações em anexo a este termo.
- 2.2. Espera-se, também, com a formalização do processo nos termos como está especificado, atender de forma eficiente as possíveis demandas da Câmara Municipal de Guamaré/RN de durante a vigência do contrato.

### 3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANTIDADE
1	AÇÚCAR - OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, TIPO CRISTAL, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 98,5%, SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E DE ENXOFRE, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 01 KG E EMBALAGEM SECUNDÁRIA PLÁSTICA RESISTENTE COM PESO LÍQUIDO DE 30 KG FARDO, PARA APLICAÇÃO EM RESTAURANTE ESCOLAR. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 6 MESES A PARTIR DATA DE ENTREGA.	KG	900
2	ADOÇANTE DIETÉTICO LÍQUIDO - CONTENDO CICLÁMATO DE SÓDIO, SACARINA SÓDICA E SORBITOL. FRASCO COM 100 ML. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	UND.	50
3	BEBIDA LÁCTEA, SABOR: MORANGO, APRESENTAÇÃO:SACO POLIETILENO, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS:COM POLPA DE FRUTAS	PACOTE	200
	ABACAXI TIPO PEROLA: MADURO, FRUTOS DE TAMANHO MÉDIO, NO GRAU MÁXIMO DE	KG	350

4	EVOLUÇÃO NO TAMANHO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, UNIFORME, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS. PESANDO EXATAMENTE POR UNIDADE ENTRE 1 A 1,5 KG.		
5	BANANA PRATA: EM PENCAS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADA EM PENCAS INTEGRA DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA.	KG	1200
6	BISCOITO TIPO CREAM-CRACKER - SALGADO, TIPO ÁGUA E SAL, CONTENDO CLORETO DE SÓDIO EM QUANTIDADE QUE ACENTUE O SABOR SALGADO, ALEM DOS SUBSTÂNCIAS NORMAIS DO PRODUTO. EMBALAGEM INDIVIDUALIZADAS EM PAPEL CELOFANE, A DATA DE FABRICAÇÃO DEVERA ESTAR EM LOCAL VISÍVEL DA EMBALAGEM, BEM COMO O PRAZO DE VALIDADE NÃO SUPERIOR A 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA. PCT DE 400G.	PACOTE	2500
7	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA: A BASE DE FARINHA DE TRIGO COM AÇÚCAR, SORO DE LEITE, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AROMA E LECITINA DE SOJA, ENRIQUECIDO COM VITAMINAS. EMBALAGEM INDIVIDUALIZADA EM PAPEL CELOFANE, A DATA DE FABRICAÇÃO DEVERA ESTAR EM LOCAL VISÍVEL DA EMBALAGEM, BEM COMO O PRAZO DE VALIDADE NÃO SUPERIOR A 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA, PCT DE 400G.	PACOTE	2500
8	BOLACHA AMANTEIGADA SALGADA: BOLACHA, SALGADA, EMBALAGEM DE 400G. DEVE ESTAR ÍNTEGRO E CROCANTE. EMBALAGEM DUPLAMENTE PROTEGIDA, CONTENDO EM SUA ROTULAGEM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ESPECIFICAÇÃO DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, MARCA DO FABRICANTE, NÚMERO DE LOTE E PRAZO DE VALIDADE.	PACOTE	2500
9	CAFÉ EM PÓ: TORRADO E MOÍDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DO CAFÉ (ABIC). O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA N 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA. PACOTE DE 250 GR, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE	PACOTE	4000

	VALIDADE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.		
10	CHÁ DE BOLDO: CAIXA DE 10 GRAMAS, CONTENDO 10 UNIDADES DE SACHES. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA	200
11	CHÁ DE CAMOMILA: CAIXA DE 10 GRAMAS, CONTENDO 10 UNIDADES DE SACHES. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA	200
12	CHÁ DE ERVA DOCE: CAIXA DE 10 GRAMAS, CONTENDO 10 UNIDADES DE SACHES. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA	200
13	CHÁ DE CIDREIRA: CAIXA DE 10 GRAMAS, CONTENDO 10 UNIDADES DE SACHES. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA	200
14	CHÁ DE HORTELÃ: CAIXA DE 10 GRAMAS, CONTENDO 10 UNIDADES DE SACHES. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA	200
15	LARANJA PÊRA: MADURA, FRUTOS DE TAMANHO MÉDIO, NO GRAU MÁXIMO DE EVOLUÇÃO NO TAMANHO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, UNIFORMES, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS, FIRMES E COM BRILHO. DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA.	KG	350
16	LEITE EM PÓ INTEGRAL: EMBALAGEM PLÁSTICA. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. DEVERÁ ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PORTARIA Nº 369 DE 04/09/1997 DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO E DO REGULAMENTO DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. VALIDADE MÍNIMA DE 10 (DEZ) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM 400G.	PACOTE	1200
17	MANTEIGA: TIPO PRIMEIRA QUALIDADE, COMPOSIÇÃO COM SAL, POTE 500,00 G. PRAZO DE	POTE	200

	VALIDADE MÍNIMA DE 03 (TRÊS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.		
18	LEITE CONDENSADO: INGREDIENTES LEITE INTEGRAL, AÇÚCAR, LEITE EM PÓ INTEGRAL E LACTOSE, PRAZO DE VALIDADE 1 ANO, EMBALAGEM CAIXA, PESO 395 GRAMAS.	UND.	250
19	MAMÃO, TIPO PAPAIA: 1ª QUALIDADE, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS; TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES; DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO; COM POLPA FIRME E INTACTA; SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE. CONSUMO IMEDIATO E EM ESCALA, NO DECORRER DA SEMANA NO MÁXIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DO VENCIMENTO.	KG	300
20	OVO DE GALINHA: CLASSE A, TIPO EXTRA. PRODUTO FRESCO DE AVE GALINÁCEA, TIPO GRANDE, ÍNTEGRO, SEM MANCHAS OU SUJIDADES, COR, ODOR OU SABOR ANORMAIS; ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM APROPRIADA COM 30 UNIDADES.	BANDEJA	250
21	PÃO DE FORMA: PÃO TIPO TORRADA, EMBALAGEM COM PESO TOTAL 500G. DEVE CONTER NA EMBALAGEM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ESPECIFICAÇÃO DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE.	PACOTE	4000
22	POLPA DE FRUTA SABOR ACEROLA: SELECIONADA, ISENTA DE CONTAMINAÇÃO. A EMBALAGEM DE 1 KG DEVE CONTER A VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES A 01 ANO, COM OS REGISTROS OBRIGATÓRIOS DO MINISTÉRIO COMPETENTE. DEVERÁ SER TRANSPORTADO EM CARRO REFRIGERADO OU CXS. DE ISOPOR CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE DA SECRETARIA DA SAÚDE DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA.	KG	450
23	POLPA DE FRUTA SABOR CAJÁ: SELECIONADA, ISENTA DE CONTAMINAÇÃO. A EMBALAGEM DE 1 KG DEVE CONTER A VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES A 01 ANO, COM OS REGISTROS OBRIGATÓRIOS DO MINISTÉRIO COMPETENTE. DEVERÁ SER TRANSPORTADO EM CARRO REFRIGERADO OU CXS. DE ISOPOR CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE DA SECRETARIA DA SAÚDE. DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA.	KG	450

24	POLPA DE FRUTA SABOR UVA: SELECIONADA, ISENTA DE CONTAMINAÇÃO. A EMBALAGEM DE 1 KG DEVE CONTER A VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES A 01 ANO, COM OS REGISTROS OBRIGATÓRIOS DO MINISTÉRIO COMPETENTE. DEVERÁ SER TRANSPORTADO EM CARRO REFRIGERADO OU CXS. DE ISOPOR CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE DA SECRETARIA DA SAÚDE. DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA.	KG	450
25	POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA: SELECIONADA, ISENTA DE CONTAMINAÇÃO. A EMBALAGEM DE 1 KG DEVE CONTER A VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES A 01 ANO, COM OS REGISTROS OBRIGATÓRIOS DO MINISTÉRIO COMPETENTE. DEVERÁ SER TRANSPORTADO EM CARRO REFRIGERADO OU CXS. DE ISOPOR CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE DA SECRETARIA DA SAÚDE. DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA.	KG	450
26	PRESUNTO FATIADO: PRESUNTO PERU COZIDO, BAIXO TEOR DE GORDURA, FATIADO NO DIA DA ENTREGA DA PEÇA, A TEMPERATURA DE RECEBIMENTO NÃO DEVE ESTAR ACIMA DE 10°C, A EMBALAGEM DEVE SER A VÁCUO OU EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES ATÓXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 30 DIAS CONTANDO DA DATA DA ENTREGA.	KG	500
27	QUEIJO MUSSARELA: QUEIJO MUSSARELA, RESFRIADO, A TEMPERATURA DE RECEBIMENTO NÃO DEVE ESTAR ACIMA DE 10°C. DEVE ESTAR APRESENTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ESPECIFICAÇÃO DOS INGREDIENTES, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	KG	800

#### 4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 4.1. As entregas dos bens deverão ser realizadas em remessas única, com prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da autorização de compra.

- 4.2. A partir da assinatura do contrato a entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando de relação de material a ser entregue;
- 4.3. A contratada deverá realizar a entrega dos pedidos, formalmente especificado no momento da contratação, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, com prévio agendamento com o responsável pela solicitação do pedido, no horário de segunda a quinta-feira das 8h às 16h e na sexta-feira das 8h às 12h, em dias úteis;
- 4.4. A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega devidamente do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisíveis, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 4.5. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues no Almoxarifado da Câmara Municipal de Guamaré/RN, sediada na Rua Capitão Vicente de Brito, s/nº, Centro, Guamaré/RN, no horário de segunda a quinta-feira das 8h às 16h e na sexta-feira das 8h às 12h, em dias úteis;
- 4.6. Os produtos devem vir em embalagens adequadas que protejam os mesmos, para eliminar riscos de avarias no transporte;
- 4.7. No caso de produtos perecíveis como queijo, presunto, ovos e polpas de frutas, devem ser entregues em pacotes bem embalados, sem rasgos ou avarias. Por meio de veículos fechados e refrigerados com temperatura mínima de 4°C com tolerância até 7°C;
- 4.8. A embalagem dos alimentos entregues deverá conter externamente os dados de identificação (nome e composição do produto), procedência, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação e validade. Embalado em saco plástico transparente com a pesagem indicada na Ordem de Compras;
- 4.9. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a: Ovos - 10 (dez) dias, laticínios – 4 (quatro) meses, industrializados, enlatados e embutidos – 8 (oito) meses, Biscoitos, bolachas e café – 10 (dez) meses, polpas de frutas 6 (seis) meses;

## **5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO**

- 5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.4. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue será assinada pelo responsável do recebimento no almoxarifado da Câmara Municipal (responsável do setor no momento da entrega);
- 5.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 6.1. Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional de aptidão para desempenho de atividade meio, pertinente e compatível com o objeto da licitação, demonstrada através de **ATESTADO(S)**

fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa tenha executado satisfatoriamente os serviços objeto desta licitação;

- 6.2. Entidade de Direito Público que emitirem atestados, o Servidor tem **FÉ PÚBLICA**, no exercício da sua função, não necessariamente ter firma reconhecida, facultando a Câmara Municipal fazer consulta ou diligência no sentido de averiguar a veracidade do atestado.

## 7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 7.1. Habilitação Jurídica:

**7.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; em caso de **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.1.2.** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

### 7.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**7.2.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, ou outra equivalente, na forma da lei;

**7.2.6.** Certidão Negativa de Débitos para com o Município do Domicílio da Empresa;

**7.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### 7.3. Qualificação Econômico-financeira:



**7.3.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Fornecer os produtos de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência, Edital e Proposta;
- 8.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto do presente processo;
- 8.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- 8.4. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- 8.5. Substituir, por sua conta e responsabilidade, os produtos recusados pelo CONTRATANTE no prazo previsto no Edital;
- 8.6. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:
  - a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do objeto, com a inclusão da Câmara Municipal de Guamaré/RN ou de entidade da Administração Pública Indireta Municipal como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
  - b) No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
  - c) As retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e

previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso a Câmara Municipal de Guamaré/RN ou entidade da Administração Pública Indireta Municipal sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

**d)** Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

8.7. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

8.8. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

8.9. Cumprir ao longo de toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.10. Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

8.11. Comprometer-se a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.12. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

8.13. Comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **9.1. A Contratante obriga-se a:**

**9.1.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

- 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.1.5. Atestar o recebimento dos materiais/serviços e rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à empresa Contratada.
- 9.1.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da nota fiscal eletrônica;
- 10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto deste termo de referência/contrato;
- 10.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade perante a: Fazenda Federal; Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho;
- 10.4. A nota fiscal/fatura deverá conter a descrição do objeto do termo de referência, contrato e proposta homologada;
- 10.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 10.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

- 10.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 10.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 10.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- 10.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **11. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o Art. 155 da Lei 14.133/2021 e a legislação pertinente aplicável ao caso.

## **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **14. FISCALIZAÇÃO**

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **15. GESTOR DO CONTRATO**

15.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **16. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

16.1. Será Gestor do referido Contrato o servidor Marco Aurélio Magalhães Weyne, Matrícula N° 1858.

16.2. Será Fiscal do referido Contrato o servidor Fiscal de contrato Ana Kelly Lemos da Cunha, Matrícula N° 1852.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o Art. 155 da Lei 14.133/2021 e a legislação pertinente aplicável ao caso.

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. Informamos que as despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão em conformidade com o Orçamento Geral do Município para o ano de 2024, a respectiva dotação será informada pelo setor competente em momento oportuno.

## **19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

19.1. **A ESTIMATIVA DO VALOR:** também dar-se-á após realização de pesquisa mercadológica.

## **20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

20.1. **A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:** dar-se-á por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

20.2. Sendo como procedimento auxiliar o Sistema de Registro de Preços.

## **21. DA VIGÊNCIA**

21.1. O prazo de **vigência da ata de registro de preços** será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no Art. 84, da Lei 14.133/21;



- 21.2. O prazo de **vigência do contrato** será de 05 (cinco) anos, conforme disposto no art. 106, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.4. A contratada poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observando-se o § 1º do art. 106, da Lei 14.133/2021.

Guamaré/RN, data da assinatura eletrônica.

**Moacir Reinaldo dos Santos Moraes**  
**Diretor Geral**